

**INSTRUCCIONES DE 28 DE JUNIO DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO, SOBRE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2013/2014.**

La Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su artículo 23.1 que los centros públicos bilingües serán dotados, al menos, con un auxiliar de conversación a tiempo parcial o total.

Igualmente dispone que los auxiliares de conversación colaborarán, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado y en ningún caso realizarán funciones propias del profesorado, por quien estarán siempre acompañados en el aula (Artículo 23.2).

Finalmente hace referencia el citado artículo, en el punto 3, a que las modalidades de provisión de los auxiliares de conversación en los centros bilingües, así como la regulación de las ayudas correspondientes para el desarrollo de sus funciones, serán las establecidas con carácter general en la normativa de aplicación en los centros públicos, recogidas en la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril (BOE núm. 113 del 12 de mayo de 2005) y en la Orden de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación.

La Orden de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, contempla en su artículo 4.a) y 4.b) la selección de auxiliares de conversación por el Ministerio de Educación en virtud de convenios de cooperación bilateral con otros países o previa firma de convenios con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Igualmente en virtud de lo establecido en el apartado c) del citado artículo 4, la Consejería de Educación ha suscrito un convenio de colaboración con el Consejo de Intercambio Educativo con el Extranjero (CIEE), un consorcio de universidades estadounidenses, con el que la CEJA viene suscribiendo convenio desde 2007 por su reconocido prestigio y demostrada solvencia, por medio del cual dicha institución ha seleccionado a un número de estudiantes graduados para que colaboren como auxiliares de conversación en centros bilingües de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para el año escolar 2013/2014, se ha previsto la incorporación de 999 auxiliares de conversación en distintos centros escolares de la Comunidad Autónoma seleccionados mediante los procedimientos mencionados, de los cuales 136 se incorporan por el procedimiento previsto en el apartado a) del citado artículo 4, 663 por el previsto en el apartado b), y 200 por el previsto en el apartado c).

Con el objeto de unificar los criterios y las actuaciones que han de llevarse a cabo por las Delegaciones Territoriales de Educación y los centros educativos que disponen de auxiliares de conversación, esta Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado dicta las siguientes

**INSTRUCCIONES**

## **I. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes Instrucciones serán objeto de aplicación por las Delegaciones Territoriales competentes en materia de Educación, centros públicos bilingües de educación infantil y primaria, de educación secundaria y de formación profesional, además de los centros participantes del programa de enseñanza portuguesa “José Saramago”, las escuelas oficiales de idiomas y el IEDA a los que se destinen los auxiliares de conversación

## **II. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- ORDEN de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de provisión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, y se efectúa convocatoria para el curso 2011/2012.
- Convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Convenio de colaboración con el Consejo de Intercambio Educativo con el Extranjero (CIEE).

## **III. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN**

### **PRIMERA. CALENDARIO DE ACTUACIONES**

#### **a. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN SELECCIONADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:**

Incorporación de los auxiliares de conversación a los centros	1 de octubre de 2013
Curso de acogida (Convenio ME /Consejería de Educación) en las ocho capitales andaluzas de provincia.	Entre el 2 y el 4 de octubre de 2013
Colaboración de los auxiliares en los centros educativos	Desde el 1 octubre 2013 al 31 mayo de 2014

#### **b. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN SELECCIONADOS POR EL CONSEJO DE INTERCAMBIO EDUCATIVO CON EL EXTRANJERO (CIEE):**

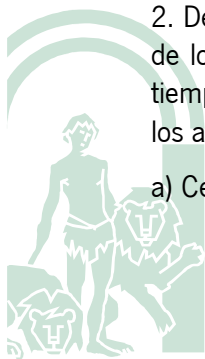
Curso de acogida organizado por CIEE en Sevilla	Entre el 19 de agosto y el 25 de septiembre de 2013
Incorporación de los auxiliares de conversación a los centros	1 de octubre de 2013
Colaboración de los auxiliares en los centros educativos	Desde el 1 octubre 2013 al 31 mayo de 2014

### **SEGUNDA. DESIGNACIÓN E INCORPORACIÓN DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN**

1. Con anterioridad a la incorporación de los auxiliares a los centros, estos últimos recibirán una comunicación de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado en la que se indica el nombre del auxiliar asignado.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la citada Orden de 28 de junio de 2011, y sin perjuicio de lo contemplado en la INSTRUCCIÓN octava.3, la designación de los auxiliares de conversación podrá ser a tiempo total o a tiempo parcial conforme a los siguientes criterios a fecha de inicio del proceso de selección de los auxiliares de 10 de enero de 2013:

a) Centros públicos bilingües.



En centros públicos bilingües y, con carácter general, en los colegios públicos de educación primaria, colegios públicos de educación infantil y primaria y colegios públicos rurales se designa un auxiliar de conversación a tiempo completo por el idioma por el que el centro es bilingüe.

Asimismo, también con carácter general, en los institutos públicos de educación secundaria bilingües se designa un auxiliar de conversación a tiempo completo por el idioma por el que el centro es bilingüe.

Con carácter general, se designa un auxiliar para los centros que solo imparten enseñanza bilingüe en ciclos formativos. Si el ciclo formativo es bilingüe en el mismo idioma que la enseñanza bilingüe en otras etapas educativas del centro, se atenderá a lo dispuesto para los Institutos de Educación Secundaria Bilingües.

Se designa un auxiliar de conversación de portugués a tiempo parcial a los centros que participan en el programa educativo “José Saramago” de enseñanza de portugués.

Se designa un auxiliar de conversación de alemán al IEDA.

b) Escuelas oficiales de idiomas.

1º) Auxiliares de Inglés, Francés y Alemán: se asigna con carácter general un auxiliar de conversación de cada idioma a cada una de las escuelas que imparten estos idiomas.

2º) Auxiliares de Italiano: se designa con carácter general un auxiliar de conversación a cada una de las ocho escuelas con más grupos en este idioma.

3º) Auxiliar de Chino: se designa un auxiliar para la Escuela Oficial de Idiomas de Málaga, por impartir enseñanzas de esta lengua.

4º) Auxiliares de Portugués: se designa un auxiliar de conversación a las escuelas oficiales de idiomas de Ayamonte y de Málaga, por impartir enseñanzas de esta lengua.

3. Una vez realizada la designación, esta Dirección General desestimará cualquier solicitud de cambio de centro formulada por los auxiliares de conversación.

4. Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con carácter excepcional se designarán auxiliares de conversación de inglés procedentes de Australia que, según su sistema educativo, se podrán incorporar durante el mes de enero y cubrir en parte las necesidades originadas por las renunciadas.

### **TERCERA. FUNCIONES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, los auxiliares de conversación actuarán como ayudantes de prácticas de conversación de las lenguas extranjeras. Asimismo, el artículo 7 de la citada Orden establece que la finalidad de las subvenciones que recibirán los auxiliares es la de posibilitarles su formación en el conocimiento de la lengua y de la cultura españolas así como en el del sistema educativo de Andalucía, mediante su colaboración en la mejora de la práctica oral de lengua extranjera del alumnado.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, los auxiliares de conversación asignados a los centros correspondientes realizarán las siguientes actividades:

a) Desarrollarán su actividad durante doce (12) horas semanales, que podrán realizarse a tiempo total en un único centro o ser compartidas en otro centro adscrito (como pueda ser el caso de un colegio público de



educación infantil). En todo caso, estarán acompañados siempre en el aula por el profesor o profesora que estén apoyando.

- b) Reforzarán las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera objeto de estudio.
- c) Proporcionarán un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera correspondiente.
- d) Colaborarán, en su caso, con el profesorado en la elaboración de materiales didácticos en la lengua extranjera correspondiente.
- e) Acercarán al alumnado y al profesorado a la cultura del país donde se habla la lengua extranjera mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas en el aula.
- f) Asistirán a las actividades de orientación y formativas que organice la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, en su caso acompañados por los coordinadores bilingües de sus centros.

3. La duración de la colaboración de los auxiliares será como máximo de ocho meses, no anterior al 1 octubre de 2013 ni posterior al 31 de mayo de 2014, y durante este periodo de colaboración tendrán dedicación con carácter prioritario a la práctica de las destrezas orales con el alumnado en el aula.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 20.d) de la Orden de 28 de junio de 2011, la persona responsable de la coordinación de la enseñanza bilingüe en el centro educativo de referencia, propondrá a la persona titular de la Jefatura de Estudios el horario del auxiliar de conversación. En el caso de los centros que participan en el programa “José Saramago” lo propondrá el profesorado que imparte lengua portuguesa y en el IEDA el profesorado que imparte lengua alemana. A tales efectos, los centros con auxiliares enviarán, antes del 15 de octubre de 2013, el horario semanal fijado a cada auxiliar al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente (Anexo I).

5. Los auxiliares de conversación recibirán una subvención que para el curso escolar 2013/2014 se establece en 700,00 euros mensuales. Esta ayuda será abonada por la Consejería de Educación en el caso de los 855 auxiliares seleccionados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y el Consejo de Intercambio Educativo con el Extranjero. Los 136 auxiliares de conversación seleccionados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en virtud de convenios de cooperación bilateral y memorandos de entendimiento con administraciones extranjeras, recibirán directamente la subvención del citado Ministerio.

#### **CUARTA. COBERTURA DE SEGUROS**

1. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 22 de septiembre de 2011, la Consejería de Educación suscribirá una póliza de seguros que garantice la atención a los auxiliares de conversación seleccionados por la modalidad del artículo 4.b) y d) que carezcan del documento E-111 o tarjeta sanitaria europea que garantiza cobertura sanitaria a cargo del sistema público de salud. Este seguro deberá garantizar la cobertura sanitaria y de repatriación de los auxiliares a partir de la fecha de incorporación a los centros educativos y hasta el 31 de mayo del 2014 o fecha en la que causaren baja, si fuera el caso con anterioridad al 31 de mayo de 2014.

2. En el caso de los auxiliares seleccionados por la modalidad del artículo 4.c) de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, mediante convenio con CIEE, el seguro médico será contratado directamente por este organismo.

#### **QUINTA. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**



En los citados cursos de acogida a que hacen referencia las presentes instrucciones, los auxiliares de conversación recibirán información detallada sobre la obtención del NIE en las Oficinas de Extranjería y Comisarías de Policía de las localidades donde colaboren, así como sobre la apertura de cuentas bancarias.

Además podrán recibir formación metodológica junto con el profesorado al que asisten en clase a través de los centros del profesorado de la Comunidad Autónoma Andaluza y soporte de materiales y recursos a través del Portal de Plurilingüismo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

## **SEXTA. ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

1. De conformidad con el artículo 24 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, la Dirección General competente resolverá las subvenciones a los auxiliares seleccionados.

2. El abono de dichas subvenciones se realizará a través de los centros educativos a los que se adscriban, los cuales tendrán carácter de entidades colaboradoras, cuyas obligaciones vienen recogidas en el artículo 13.2 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011.

3. La Consejería de Educación abonará a los centros mediante dos ingresos en la cuenta oficial en octubre y febrero las subvenciones para cada auxiliar de conversación. El importe de este abono resulta de multiplicar la cantidad de 700,00 euros por ocho meses, de octubre a mayo, en el caso de los auxiliares seleccionados por el ME y CIEE, y por cinco meses, de enero a mayo, en el caso de un determinado grupo de auxiliares de Oceanía.

4. Los centros educativos abonarán a los auxiliares de conversación dicha cantidad en pagos mensuales, a mes vencido y mediante transferencia, recabarán un recibí por cada uno de los abonos y comprobarán el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de dicha ayuda. Antes del 30 de junio de 2014, los centros educativos enviarán a la Consejería de Educación la justificación de las ayudas económicas individuales conforme a lo expresado en el artículo 29.2 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, que incluirá la siguiente documentación:

a) Declaración firmada por los beneficiarios de haber cumplido las condiciones y la finalidad para la que les fue concedida la ayuda conforme al modelo que se acompaña como Anexo II.

b) Informe de la Dirección del centro educativo en el que justifique que la actividad realizada ha cumplido el objetivo para el que la ayuda fue concedida, conforme al Anexo III.

c) Copias de los recibos mensuales justificativos de que los auxiliares de conversación han recibido los pagos, correspondientes a los meses en que han realizado sus funciones, emitidos por los centros educativos en calidad de entidades colaboradoras, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV. Dichos recibos estarán sellados por los mismos centros, a fin de que se pueda controlar la concurrencia de subvenciones.

5. Además de lo anterior, la persona que ha desarrollado su colaboración como auxiliar de conversación elaborará una Memoria de autoevaluación de las actividades desarrolladas a lo largo del año, conforme al Anexo V.

6. En el caso de que el auxiliar de conversación hubiera causado baja antes del 31 de mayo del 2014, el centro educativo habrá de presentar además de los documentos anteriormente citados, una carta o, en su defecto, un certificado de la dirección del centro, especificando el motivo y el día de la baja. Igualmente, el centro educativo habrá de proceder, en su caso, al reintegro de las cantidades no pagadas al auxiliar de conversación



correspondientes a los meses posteriores a la baja. Este reingreso se llevará a cabo mediante el documento 046 (Tasas, precios públicos, sanciones, otros ingresos). **Los centros educativos habrán de adjuntar el original del documento 046 en su documentación justificativa.**

### SÉPTIMA. ACOGIDA DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN LOS CENTROS

Las direcciones de los centros docentes públicos, a través de las personas responsables de la coordinación de la enseñanza bilingüe, facilitarán la acogida de los auxiliares de conversación a su llegada.

### OCTAVA. BAJAS O RENUNCIAS

1. Las direcciones de los centros educativos comunicarán a la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado las bajas o renuncias de los auxiliares de conversación cuando se produzcan.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y con el fin de organizar los recursos para beneficio del alumnado de los centros afectados, se faculta a las Delegaciones Territoriales competentes en materia de Educación a reorganizar provisionalmente, en el municipio donde se produzca la renuncia o baja, los recursos disponibles de auxiliares de conversación de todos los centros de dicho municipio, sin que por ello se pierda la titularidad del centro al que los auxiliares de conversación han sido asignados desde un principio.
3. Del mismo modo se faculta a las Delegaciones Territoriales competentes en materia de Educación a reorganizar los recursos disponibles de auxiliares de conversación en casos de claro desequilibrio, previa autorización de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sin que por ello se pierda la titularidad del centro al que los auxiliares de conversación han sido asignados desde un principio.

### NOVENA. DIFUSIÓN

Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación, en el ámbito de sus competencias, darán traslado de estas Instrucciones a los centros docentes públicos bilingües, y centros participantes en el programa “José Saramago”, así como las escuelas oficiales de idiomas de su ámbito de actuación.

En Sevilla a 28 de junio de 2013

EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Fdo.: Pedro Benzal Molero



**ANEXO I**

**HORARIO SEMANAL DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN**

CURSO 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Código del centro	Nombre del centro	En su caso, código y nombre del centro 2
Localidad	Provincia	Teléfono
Apellidos del/de la auxiliar	Nombre del/de la auxiliar	Nacionalidad

- Anótese en la columna de la izquierda la hora de comienzo y de fin de cada módulo.
- Indíquese en cada hora el grupo y áreas, materia o módulo profesional en el que entra el/la auxiliar acompañando al profesor/a, o especifíquese cualquier otra actividad que realice.
- Este horario debe contener un total de 12 horas de actividades del/de la auxiliar en caso de dedicación a tiempo completo, concentrándose en cuatro días lectivos y dejando uno libre. Solo en casos autorizados, por razones justificadas por la persona Responsable Provincial de Plurilingüismo, podrán agruparse las 12 horas en tres días.
- Si la persona auxiliar de conversación comparte centro, incorporará la leyenda "(2)" a la celda donde desarrolla la actividad en el segundo centro de referencia.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

El/La Auxiliar de conversación	El/La Coordinador/a del proyecto bilingüe	El/La Director/a Vº Bº
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN**

El auxiliar/la auxiliar \_\_\_\_\_ con pasaporte nº \_\_\_\_\_  
declara haber cumplido las condiciones y la finalidad para la que le fue concedida la ayuda económica individual.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

El Auxiliar o la Auxiliar de Conversación

Fdo.: \_\_\_\_\_



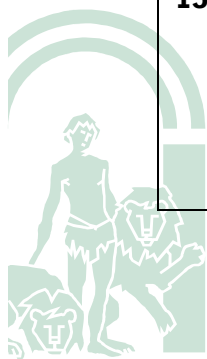


**ANEXO III**

**INFORME DE LA DIRECCIÓN SOBRE EL/LA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Director/a del centro \_\_\_\_\_, informa sobre lo siguiente:

	<b>CUESTIONES</b> (Rodear con un círculo lo que proceda)	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1.</b>	El o la auxiliar ha cumplido su horario: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>2.</b>	El o la auxiliar ha observado las normas de convivencia del Centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>3.</b>	Se ha relacionado con corrección y respeto con el resto de miembros de la comunidad educativa: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>4.</b>	Ha participado activamente en la vida del Centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>5.</b>	Ha estado acompañado en el aula por el profesor o profesora correspondiente: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>6.</b>	Se ha coordinado en su trabajo con el profesor/a y los órganos de coordinación docente y ha asistido a las reuniones donde se ha requerido su presencia: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>7.</b>	Ha proporcionado ayuda, dentro de sus competencias, a las necesidades planteadas por el profesorado correspondiente: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>8.</b>	Ha contribuido a la actualización lingüística del profesorado: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>9.</b>	Ha realizado propuestas de mejora y dinamización de las actividades del aula: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>10.</b>	Ha participado en las actividades culturales del centro: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>11.</b>	El alumnado ha tenido la oportunidad de beneficiarse de su competencia cultural: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>12.</b>	Ha aportado materiales de su país de procedencia para un uso didáctico y aplicación en el aula: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>13.</b>	Ha mejorado sus competencias lingüísticas en español: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>14.</b>	Ha realizado procesos de autoevaluación y los ha compartido con los responsables del Centro para mejorar sus prácticas: <b>1 2 3 4 5</b>	
<b>15.</b>	Aspectos destacados de contar con un auxiliar:	



<b>16.</b>	Aspectos a corregir:
------------	----------------------

Nota: La casilla 5 corresponde al mayor grado de realización, la casilla 4 es un alto grado de realización, la casilla 3 es un grado intermedio, la casilla 2 es un grado bajo de realización y la 1 es un grado escaso o nulo de realización.

En consecuencia,

**CERTIFICA:**

Que el/la auxiliar \_\_\_\_\_, con pasaporte \_\_\_\_\_, ha desarrollado sus actividades de manera satisfactoria / no satisfactoria (**Táchese lo que no proceda**).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: el Director o Directora



ANEXO IV

DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE AYUDAS

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ como  
Director o Directora del centro público \_\_\_\_\_, declara  
haber efectuado el pago de **700,00 euros**, correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ al auxiliar de  
conversación \_\_\_\_\_ con pasaporte  
\_\_\_\_\_, adscrito a dicho centro.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Director o Directora

Recibí: Conforme: El auxiliar

(Firma y sello del centro)

(Firma del auxiliar )

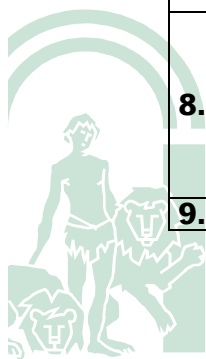
NOTA: Este documento deberá cumplimentarse mensualmente, durante los ocho meses de la estancia del auxiliar.



**ANEXO V**  
**MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**

El auxiliar/la auxiliar \_\_\_\_\_ con pasaporte nº \_\_\_\_\_  
presenta la siguiente Memoria de Autoevaluación:

<b>CUESTIONES</b>	
<b>1.</b>	Describe tu interacción con el profesorado de áreas lingüísticas:
<b>2.</b>	Describe tu interacción con el profesorado de áreas no lingüísticas implicado en el Proyecto Bilingüe:
<b>3.</b>	Describe tu interacción con el resto del profesorado del centro:
<b>4.</b>	Describe tu interacción con el alumnado:
<b>5.</b>	Describe tu relación con padres y madres:
<b>6.</b>	Describe tu participación en las actividades organizadas por el Centro:
<b>7.</b>	Describe tu papel en el aula: ¿has estado siempre acompañado/a por el profesor o profesora correspondiente?
<b>8.</b>	Describe tu contribución a la actualización lingüística del profesorado:
<b>9.</b>	Indica si has realizado propuestas de mejora y dinamización de las actividades del aula y cuáles:



CUESTIONES	
10.	Indica si el alumnado ha adquirido competencias culturales propias de tu país de origen y cuáles han sido éstas:
11.	Indica si has aportado materiales de tu país de procedencia para un uso didáctico y aplicación en el aula:
12.	Indica si has mejorado tus competencias lingüísticas en español:
13.	Indica cómo has mejorado tu formación general a través de tu estancia en nuestro país:
14.	Valora lo que consideres positivo y di qué se podría mejorar:

Rogamos que nos **envíes** la presente Memoria de Autoevaluación por correo electrónico a la dirección: [auxiliares.ced@juntadeandalucia.es](mailto:auxiliares.ced@juntadeandalucia.es), así como los **materiales** que hayas elaborado a lo largo del curso en formato digital y que consideres **más significativos**.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Auxiliar o la Auxiliar

Fdo.: \_\_\_\_\_

